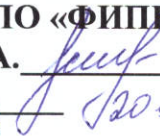



УТВЕРЖДАЮ  
Ректор АНО ДПО «ФИПКиП»  
Давиденко М.А.   
«07» \_\_\_\_\_ 2019 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

**О КОНФЛИКТНОЙ (АПЕЛЛЯЦИОННОЙ) КОМИССИИ  
ПО ОЦЕНКЕ КАЧЕСТВА ЗНАНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ  
АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ  
И ПЕРЕПОДГОТОВКИ»  
(АНО ДПО «ФИПКиП»)**

МОСКВА

## 1. Общие положения

1.1. Конфликтная комиссия образовательной организации создается для решения спорных вопросов, относящихся к образовательному процессу, оценке знаний обучающихся программ повышения квалификации, профессиональной переподготовки и профессионального обучения.

1.2. Конфликтная комиссия назначается на один год приказом руководителя образовательной организации; число членов комиссии нечетное, не менее трех.

1.3. Конфликтная комиссия в своей деятельности руководствуется Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ и другими локальными актами образовательной организации, федеральными государственными образовательными стандартами, профессиональными стандартами.

1.4. Комиссия рассматривает: конфликтные ситуации, связанные с введением зачетной системы оценки знаний; вопросы об объективности оценки знаний по программе, дисциплине (модулю), во время промежуточной или итоговой аттестации, устных и письменных итоговых междисциплинарных и квалификационных экзаменов.

## 2. Цели и задачи деятельности

— Рассмотрение апелляции обучающихся образовательной организации;

— Правовая оценка действий педагогов и аттестационных комиссий в отношении конкретных обучающихся и выпускников образовательной организации;

— Объективное рассмотрение апелляционных материалов и принятие окончательного решения в адрес педагога или аттестационной комиссии о соответствии оценки фактическому уровню подготовки обучающихся или выпускника образовательной организации;

— Принятие решения о проведении повторной аттестации.

## 3. Порядок рассмотрения апелляционных материалов

3.1. В конфликтную комиссию имеет право обратиться обучающийся с письменным заявлением на имя председателя конфликтной комиссии о несогласии с выставленной оценкой на промежуточной или итоговой аттестации, которое подлежит обязательной регистрации.

3.2. Обучающийся или выпускник образовательной организации может обратиться в комиссию в 3-х-дневный срок со дня извещения о решении соответствующей аттестационной комиссии.

3.3. Конфликтная комиссия, кроме заявления обучающегося, может

затребовать у отдела по организации учебного процесса необходимые для принятия решения материалы и документы.

3.3.1. После поступления необходимых апелляционных материалов и документов комиссия в 3-х-дневный срок обязана принять решение в пределах своей компетенции.

3.3.2. При выявлении нарушений в процедуре аттестации или в системе оценивания обучающихся конфликтная комиссия принимает решение об удовлетворении апелляции и направляет письменный ответ заявителю.

3.3.3. Если при рассмотрении апелляции комиссия не обнаружила нарушений в части процедуры или в системе оценивания, то она выносит решение об отказе в удовлетворении апелляции и направляет письменный ответ заявителю.

Копии решения (выписка из протокола) вручаются заявителю в 3-х-дневный срок со дня принятия решения.

#### 4. Состав, права и обязанности конфликтной комиссии

4.1. Состав конфликтной комиссии и его председателя назначает руководитель образовательной организации.

4.2. Число членов конфликтной комиссии нечетное (не менее 3-х человек). В состав комиссии включаются: руководитель образовательной организации, заместитель директора по работе со слушателями и персоналом, председатель предметной (цикловой) комиссии.

4.3. Конфликтная комиссия образовательной организации имеет право:

— принимать к рассмотрению заявления любого участника образовательного процесса;

— принять решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к её компетенции;

— сформировать предметную комиссию для принятия решения об объективности выставления отметки за знания обучающегося (решение принимается в течение трех дней с момента поступления заявления, если срок ответа не оговорен дополнительно заявителем);

— определять перечень дополнительных материалов для уточнения информации;

— запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;

— рекомендовать, приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон.

4.4. Члены конфликтной комиссии обязаны:

— присутствовать на всех заседаниях комиссии;

- принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений;
- принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии при присутствии не менее двух третей её членов);
- принимать решение своевременно, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления;
- давать обоснованный ответ заявителю в письменной форме в 3-х-дневный срок со дня принятия решения.

## 5. Организация деятельности конфликтной комиссии

- 5.1. Заседания конфликтной комиссии оформляются протоколом.
- 5.2. Утверждение членов комиссии и назначение ее председателя оформляются приказом по образовательной организации.